



**PROGRAMA DE APRENDIZAJE PERMANENTE
COMENIUS**
Formulario de solicitud 2010
para
Movilidad de alumnado COMENIUS

RECUERDE QUE LAS TABLAS A QUE HACEN REFERENCIA CIERTOS CAMPOS DE ESTE FORMULARIO SE ENCUENTRAN EN EL ANEXO.

1. DATOS DE ENVÍO:

1.1 A CUMPLIMENTAR POR LA INSTITUCIÓN CANDIDATA (CENTRO DE ORIGEN):

Subprograma PAP	Comenius	Tipo de actividad	Movilidad de alumnado COMENIUS
Convocatoria	2010		
Idioma(s) de trabajo	[Tabla B – Lenguas]		

Nombre del centro candidato	
------------------------------------	--

2. INFORMACIÓN GENERAL

Antes de cumplimentar el formulario, consulte las secciones pertinentes de la *Guía del Programa de aprendizaje permanente* y la convocatoria de propuestas para el año 2010 publicada por la Comisión Europea y por su Agencia Nacional, que contienen información adicional sobre las fechas límite y las direcciones de las Agencias Nacionales a las que debe enviarse la solicitud. Para acceder a los enlaces a todos estos documentos y más información, visite la página Web del Programa de aprendizaje permanente y la página Web del OAPEE, Agencia Nacional de España:

http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index_en.html

<http://www.oapee.es>

Antes de comenzar a cumplimentar esta solicitud, consulte la *Guía de movilidad de alumnado Comenius*, instrumento fundamental para preparar y realizar la actividad. Esta Guía se encuentra en las siguientes páginas Web:

http://ec.europa.eu/education/comenius/doc990_en.htm

<http://www.oapee.es>

La movilidad de alumnado Comenius permite que los centros que participen o hayan participado en una misma asociación escolar Comenius puedan intercambiar alumnado.

El centro que envía a los alumnos se denomina centro de origen. El centro que recibe a los alumnos se denomina centro de acogida. Un centro de origen puede enviar alumnos a uno o más centros de acogida. Con vistas a facilitar su integración, sólo podrá enviarse un número limitado de alumnos de un mismo centro de origen a un mismo centro de acogida. La función del centro de origen consiste en presentar la solicitud, gestionar la ayuda ajustándose a las normas de la actividad e informar sobre las movilizaciones realizadas. Lo(s) centro(s) de acogida debe(n) intervenir de manera significativa en la preparación y realización de la(s) movilidad(es). Tanto lo(s) centro(s) de origen como lo(s) de acogida deben firmar la solicitud de ayuda.

Cumplimentación del formulario de solicitud

Este formulario debe ser cumplimentado por el **centro de origen**, en cooperación con lo(s) **centro(s) de acogida**, facilitando todos los detalles de las movilizaciones de alumnado previstas, incluyendo los detalles del centro o centros de acogida participantes y de la petición de ayuda. El centro de origen deberá remitir el formulario cumplimentado (en las partes pertinentes a cumplimentar por el centro de origen) al centro o a los centros de acogida. El centro o los centros de acogida deberán completar y firmar la declaración (sección 4.2), cumplimentar la información de las secciones 3 y 6 y devolver la solicitud al centro de origen (por e-mail/fax/correo ordinario). La firma de la declaración de los centros de acogida no tiene por qué ser original sino que puede ser escaneada o enviada por fax. El centro o los centros de acogida no podrán modificar la información del formulario que haya cumplimentado el centro de origen. El centro de origen remitirá el formulario de solicitud totalmente cumplimentado a su Agencia Nacional antes del **1 de diciembre de 2009 (fecha del matasellos en la solicitud)**.

Evaluación y selección por parte de la Agencia Nacional

La Agencia Nacional evaluará los objetivos y la calidad de las solicitudes recibidas. De acuerdo con los resultados, la Agencia Nacional podrá 1) conceder un número inferior de movilizaciones y/o 2) decidir a qué centros de acogida se otorgarán las movilizaciones.

Pasos a dar por el centro de origen seleccionado

Una vez seleccionada la solicitud, la Agencia Nacional informará del número de alumnos y de los nombres de los centros de acogida seleccionados mediante el envío de una carta de intenciones al centro de origen a finales de febrero de 2010. A tenor de este documento, el centro de origen:

- realizará la selección de los alumnos pertinentes (a finales de marzo de 2010)
- informará a los centros de acogida de que pueden comenzar a buscar familias de acogida adecuadas (a finales de marzo de 2010)

- comunicará los nombres de los alumnos seleccionados a los centros de acogida a finales de marzo para que puedan asignarlos a familias de acogida adecuadas a finales de abril.
- comunicará los nombres de los alumnos seleccionados, el centro de acogida y la familia de acogida (además de copias del formulario firmado del consentimiento familiar y del contrato de aprendizaje) a su Agencia Nacional (a mediados de mayo).
- cumplimentará el formulario de preconvención, habida cuenta de los alumnos seleccionados, y lo remitirá a la Agencia Nacional a mediados de mayo. Sobre la base del preconvención, la Agencia Nacional emitirá un convenio de ayuda con el centro de origen.

Recuerde que la Agencia Nacional podrá solicitar a los centros candidatos que envíen más información para acreditar la solicitud de Movilidad de alumnado Comenius. Se recomienda que los candidatos consulten la página web de su Agencia Nacional antes de enviar el formulario.

COMPROBACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD

Antes de enviar su solicitud, asegúrese de que cumple los siguientes requisitos:

- El formulario ha sido cumplimentado en línea.
- La solicitud cumple los procedimientos de la candidatura y se ha presentado dentro de las fechas límite establecidas en la Convocatoria de propuestas, con prueba física de matasellos de correos en la copia de la solicitud.
- El formulario no está escrito a mano (excepto la Declaración).
- El formulario se ha cumplimentado en su totalidad.
- El centro de origen y el centro o los centros de acogida son (o han sido) miembros de una misma asociación Comenius.
- El centro de origen y el centro o los centros de acogida se encuentran en uno de los países siguientes: Austria, Bélgica (comunidad germanoparlante), Dinamarca, España, Estonia, Finlandia, Francia, Italia, Letonia, Luxemburgo, Noruega, República Checa o Suecia.
- La copia que se ha enviado a la Agencia Nacional está firmada por una persona que está autorizada para contraer compromisos legalmente vinculantes en nombre del centro candidato (el centro de origen) y el centro o centros de acogida en cuestión (o por una persona debidamente autorizada por el representante legal).

3. CENTRO DE ORIGEN

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE ORIGEN:

3.1 CENTRO EDUCATIVO

Nombre legal completo	[En la lengua y con caracteres nacionales]		
	[En caracteres latinos (cuando los originales no sean caracteres latinos)]		
Tipo de centro educativo	[Tabla C: Tipo de centro educativo]		
Forma jurídica	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Pública	Tamaño (nº de alumnos)
Orientación comercial	<input type="checkbox"/> Con ánimo de lucro	<input type="checkbox"/> Sin ánimo de lucro	
Dirección	Calle – Número		
Código postal		Ciudad	Región
Teléfono			Dirección correo electrónico:
País		Ámbito	[Tabla D: Ámbito geográfico]
Identificación nacional del centro educativo (si procede)		Agencia Nacional del centro educativo de origen	[Tabla A – Agencias Nacionales]
Página Web del centro educativo (si procede)		Correo electrónico del centro educativo (si procede)	

3.2 PERSONA DE CONTACTO

La persona de contacto recibirá información sobre el resultado administrativo de la solicitud y se ocupará de la administración relativa a la Movilidad de alumnado Comenius.

Tratamiento		Nombre	
Apellidos			
Departamento			
Cargo			
Dirección del trabajo	Calle – Número (si es distinto del anterior)		
Código postal		Ciudad	
País			
Teléfono 1		Teléfono 2	
Móvil		Fax	
Dirección de correo electrónico			

3.3 PROFESOR/PROFESORA DE CONTACTO PARA EL ALUMNADO COMENIUS

(Si es distinto del anterior) El profesor o profesora de contacto actuará de enlace entre el centro de origen y el de acogida y entre el centro de origen y la Agencia Nacional.

Tratamiento	Nombre		
Apellidos			
Departamento			
Cargo			
Dirección del trabajo	Calle – Número (si es distinto del anterior)		
Código postal	Ciudad		
País			
Teléfono 1		Teléfono 2	
Móvil		Fax	
Dirección de correo electrónico			

3.4 PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR EL CONVENIO DE AYUDA

La persona con potestad para vincular legalmente a su centro y que firmará el convenio si la solicitud es aceptada.

Tratamiento	Nombre		
Apellidos			
Centro educativo			
Departamento			
Cargo			
Dirección del trabajo	Calle – Número		
Código postal	Ciudad		
País			
Teléfono		Fax	
Dirección de correo electrónico			

4. DATOS DEL CENTRO DE ACOGIDA

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO O CENTROS DE ACOGIDA:

En caso necesario, haga más copias de la sección 4 para añadir más centros de acogida. El centro de origen debe poner los centros de acogida en el mismo orden en que aparecen en la tabla 8.

CENTRO DE ACOGIDA 1

4.1 CENTRO EDUCATIVO

Nombre legal completo	[En la lengua y con caracteres nacionales]		
	[En caracteres latinos (cuando los originales no sean caracteres latinos)]		
Tipo de centro educativo	[Tabla C: Tipo de centro educativo]		
Forma jurídica	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Pública	Tamaño (nº de alumnos)
Orientación comercial	<input type="checkbox"/> Con ánimo de lucro	<input type="checkbox"/> Sin ánimo de lucro	

Dirección	Calle - Número			
Código postal		Ciudad		Región
Teléfono			Dirección de correo electrónico	
País			Ámbito	[Tabla D: Ámbito geográfico]
Identificación nacional del centro educativo (si procede)			Agencia Nacional del centro de acogida	[Tabla A - Agencias Nacionales]
Página Web del centro educativo (si procede)			Correo electrónico del centro educativo (si procede)	

4.2 PERSONA DE CONTACTO

La persona de contacto se ocupará de la administración relativa a la Movilidad de alumnado Comenius.

Tratamiento		Nombre	
Apellidos			
Departamento			
Cargo			
Dirección del trabajo	Calle - Número (si es distinto del anterior)		
Código postal		Ciudad	
País			
Teléfono 1		Teléfono 2	
Móvil		Fax	
Dirección de correo electrónico			

4.3 TUTOR O TUTORA

(Si es distinto del anterior) El tutor/tutora se ocupará del bienestar del alumno/alumna durante su estancia en el centro de acogida.

Tratamiento		Nombre	
Apellidos			
Departamento			
Cargo			
Dirección del trabajo	Calle - Número (si es distinto del anterior)		
Código postal		Ciudad	
País			
Teléfono 1		Teléfono 2	
Móvil		Fax	
Dirección de correo electrónico			

4.4 PROFESOR/PROFESORA DE CONTACTO

(Si es distinto del anterior) El profesor o profesora de contacto se ocupará de la elaboración y del seguimiento del acuerdo de estudios, es decir, un acuerdo establecido

entre el centro de origen, el de acogida y el alumno o alumna en relación con el contenido de los estudios que va a realizar en el centro de acogida.

Tratamiento	Nombre		
Apellidos			
Departamento			
Cargo			
Dirección del trabajo	Calle - Número (si es distinto del anterior)		
Código postal		Ciudad	
País			
Teléfono 1		Teléfono 2	
Móvil		Fax	
Dirección de correo electrónico			

4.5 PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA SOLICITUD

La persona con potestad para vincular legalmente a su centro y que firmará la solicitud.

Tratamiento	Nombre		
Apellidos			
Centro educativo			
Departamento			
Cargo			
Dirección del trabajo	Calle - Número		
Código postal		Ciudad	
País			
Teléfono		Fax	
Dirección de correo electrónico			

4.6 ASOCIACIÓN ESCOLAR COMENIUS RELEVANTE

Número del proyecto	
Título	
Año de comienzo	
Año de finalización	

5. DESCRIPCIÓN DE LA MOVILIDAD O MOVILIDADES PREVISTA(S) DE ALUMNADO COMENIUS

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE ORIGEN:

5.1 RESUMEN

Resumen de la Movilidad o movilidades de alumnado previstas en la lengua de comunicación del proyecto.

Describe el proyecto y explique si tiene relación con su asociación escolar Comenius y con otras formas existentes de cooperación entre sus centros y en qué medida. Si tiene previsto enviar alumnado a más de un centro de acogida, especifique cada uno de los centros de forma individual. Este resumen puede ser utilizado por la Comisión Europea o la Agencia Nacional para facilitar información sobre los proyectos seleccionados, por lo que se ruega claridad y precisión sin sobrepasar las 200 palabras.

Por favor, proporcione la traducción del resumen en inglés, si fuera relevante.

5.2 OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD Y RELEVANCIA PARA LA COOPERACIÓN ESCOLAR

Explique los objetivos del programa previsto de movilidad de alumnado y, si procede, el modo en que contribuirán estos objetivos a mejorar la cooperación existente con el centro o centros de acogida. Si tiene previsto enviar alumnos/alumnas a más de un centro de acogida, especifique los objetivos para cada centro de manera individual.

5.3 ACUERDO DE ESTUDIOS

Explique cómo tiene previsto establecer el acuerdo de estudios entre su centro y el centro de acogida y en qué medida reconocerá los estudios que el alumnado realice en el extranjero (p.ej. qué asignaturas, la duración, etc.). Asimismo, especifique cómo tiene previsto implicar al alumno o alumna en la elaboración del contrato de aprendizaje.

Indique si tiene intención de expedir un certificado de movilidad Europass, en colaboración con el centro de acogida.

Sí

No

5.4 IMPACTO Y VALOR AÑADIDO EUROPEO

¿Qué impacto y qué ventajas de la cooperación europea prevé que tenga la Movilidad de alumnado Comenius para las personas (alumnado y personal) y para los centros participantes? Describa qué medidas tiene previsto adoptar para garantizar que la comunidad escolar como tal se beneficie de la actividad.

6. DESARROLLO DEL PROYECTO

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE ORIGEN:

6.1 DESCRIPCIÓN DE LA COOPERACIÓN ACTUAL ENTRE EL CENTRO DE ORIGEN Y EL/LOS DE ACOGIDA

Por favor, describa BREVEMENTE las formas de cooperación ACTUAL entre su CENTRO Y EL CENTRO(S) DE ACOGIDA. Si tiene previsto enviar alumnado a más de un centro de acogida, por favor describa las formas de cooperación para cada centro individualmente.

6.2 IMPLICACIÓN DE LOS CENTROS. COOPERACIÓN Y COMUNICACIÓN

Explique:

- 1) la función específica de cada centro y su contribución a las actividades previstas de movilidad
- 2) cómo se organizará la cooperación y comunicación entre los centros participantes para lograr los objetivos propuestos.

6.3 SELECCIÓN DE ALUMNADO

Describa cómo se llevará a cabo la selección. Asimismo, especifique los criterios de selección y el procedimiento que tiene previsto seguir para seleccionar al alumnado adecuado.

6.4 APOYO AL ALUMNADO PARTICIPANTE ANTES DE LA MOVILIDAD

Explique cómo tiene previsto ayudar al alumnado seleccionado y a sus familias antes de la movilidad (p.ej. preparación cultural y lingüística, sesiones informativas para las familias), durante la movilidad (p.ej. contacto regular con el alumno/alumna y su familia) y después de la movilidad (ayuda para evaluar la estancia y reintegrarse en el centro de origen).

6.5 MEDIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA PROTECCIÓN/SEGURIDAD DEL ALUMNADO

Explique qué medidas adoptará para garantizar la protección/seguridad de los alumnos y alumnas (tales como planes de viaje seguros, seguimiento periódico por parte del profesor o profesora de contacto, etc.)

6.6 APOYO AL PROFESOR O PROFESORA DE CONTACTO

Explique cómo tiene previsto apoyar al profesorado de contacto y reconocer su trabajo adicional.

6.7 INFORMACIÓN SOBRE LA ACOGIDA DE ALUMNADO DE OTROS CENTROS

A. Si prevé acoger alumnado de cualquiera de los centros mencionados en la tabla de la sección 8 de este formulario, por favor, proporcione el/los nombre/s de los mismos a continuación. La reciprocidad será tenida en cuenta al evaluar las solicitudes.

B. Si prevé acoger alumnado de algún/os centro/s NO mencionado/s en la tabla de la sección 8 de este formulario, por favor, proporcione el/los nombre/s y el país de los mismos a continuación. Esta información es importante para su Agencia Nacional.

6.8 SOSTENIBILIDAD

Explique cómo contribuirá la participación de su centro en la actividad de Movilidad de alumnado Comenius a la cooperación sostenible entre su centro y el centro o centros de acogida en el futuro.

7. DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE LA MOVILIDAD O MOVILIDADES DE ALUMNADO COMENIUS PREVISTAS POR EL CENTRO DE ACOGIDA

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO O CENTROS DE ACOGIDA:

Esta sección debe ser cumplimentada por el centro o los centros de acogida. En caso necesario, haga más copias de la sección 7 para incorporar las descripciones de las movilidades de alumnado previstas para más centros de acogida. El centro de origen debe poner los centros de acogida en el mismo orden en que aparecen en la tabla de la sección 8.

CENTRO DE ACOGIDA 1

Nombre del centro de acogida	
País del centro de acogida	

7.1 OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD Y RELEVANCIA PARA LA COOPERACIÓN ESCOLAR

Explique los objetivos del programa previsto de movilidad de alumnos y, si procede, cómo contribuirán estos objetivos a mejorar la cooperación existente con el centro o centros de origen. Indique también si tiene previsto acoger a alumnado de otros centros de origen en el contexto de la Movilidad de alumnado Comenius.

--

7.2 SELECCIÓN DE FAMILIAS DE ACOGIDA

Describa cómo se llevará a cabo la selección. Asimismo, especifique los criterios de selección y el procedimiento que tiene previsto seguir para la selección y asignación de las familias de acogida adecuadas.

--

7.3 APOYO A LAS FAMILIAS DE ACOGIDA

Explique cómo tiene previsto apoyar a las familias de acogida antes (p.ej. sesiones informativas) y durante la movilidad (p.ej. comunicaciones regulares).

--

7.4 APOYO AL ALUMNADO

Explique qué puede ofrecer a los alumnos y alumnas visitantes y cómo tiene previsto apoyarlos durante su estancia en su centro (p.ej. contacto regular con el alumnado, apoyo lingüístico, actividades extraescolares, etc.).

7.5 MEDIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA PROTECCIÓN/SEGURIDAD DEL ALUMNADO PARTICIPANTE

Explique qué medidas adoptará para garantizar la protección/seguridad del alumnado (tales como planes de viaje seguros, instauración de procedimientos de crisis y relación de personas de contacto para casos de emergencia, seguimiento periódico por parte del tutor/tutora, etc.)

7.6 APOYO AL TUTOR O TUTORA

Explique cómo tiene previsto apoyar al tutor/tutora y reconocer su trabajo adicional.

8. SOLICITUD DE AYUDA PROVISIONAL

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE ORIGEN.

Antes de rellenar la tabla, consulte la Guía del Programa de aprendizaje permanente 2010, parte de Financiación, para conocer más detalles sobre las normas de financiación y los importes de ayuda disponibles.

Gastos de viaje se refiere a los gastos de desplazamiento puerta a puerta del alumno o alumna. Se cubrirá el 100% de los costes reales elegibles asociados al billete de vuelta (incluyendo viajes nacionales). Uso de medios y tarifas más baratos (billete de avión en clase turista, billete de tren de 2ª clase). En el informe final se incluirán todos los justificantes de los gastos de viaje incurridos (copia de billetes/facturas). El centro de acogida organizará y asumirá los costes del viaje.

Asignación mensual se refiere a la aportación a los gastos del alumno/alumna en el país de acogida. Se trata de una cantidad fija que se establece para cada país mensualmente. El centro de origen transferirá este importe a la familia del alumno/alumna.

Asignación global para el centro de origen se refiere al importe destinado a cubrir las tareas administrativas de la actividad por alumno.

Asignación global para el centro de acogida se refiere al importe destinado a cubrir las tareas administrativas de la actividad por alumno. El centro de origen transferirá este importe al centro de acogida atendiendo a la solicitud de pago enviada por el centro de acogida.

Asignación global para preparación lingüística se refiere al importe destinado a cubrir la preparación lingüística de un alumno por movilidad, si se justifica.

Costes para necesidades especiales se refiere a cualquier **gasto adicional** que pudiera darse si el alumno/alumna tiene necesidades especiales o precisa atención especial

Subvención solicitada:

Por favor, cumplimente la tabla que viene a continuación. Para los gastos de viaje indique la cantidad prevista por alumno/grupo de alumnos que irán a al mismo centro. Indicando "sí", el centro puede solicitar la subvención para los siguientes costes para cada grupo: asignación mensual, asignación global para el centro de origen, asignación global para el centro de acogida. La subvención para preparación lingüística y necesidades especiales se tiene que solicitar indicando "sí" en el cuadro inferior y tiene que ser justificada en las casillas posteriores al cuadro. Si prevé enviar alumnado a dos o más centros de acogida, por favor, enumérelos por orden de prioridad. Si prevé enviar alumnado a más de tres centros de acogida, por favor, añada más filas. Haga lo mismo si prevé enviar alumnado al mismo centro de acogida pero para diferente duración, alumnado de distinta edad, con necesidades especiales, etc.

NOMBRE DEL CENTRO DE ACOGIDA	CIUDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA	PAÍS DEL CENTRO DE ACOGIDA	NÚMERO DE ALUMNADO PREVISTOS	DURACIÓN DE LA ESTANCIA EN MESES	TRAMO DE EDAD	GASTOS DE VIAJE(indicar la cantidad prevista para el grupo)	Asignación mensual para el alumno (indíquese SÍ/NO)	ASIGNACIÓN GLOBAL PARA EL CENTRO DE ORIGEN (indíquese SÍ/NO)	ASIGNACIÓN GLOBAL PARA EL CENTRO DE ACOGIDA (indíquese SÍ/NO)	ASIGNACIÓN GLOBAL PARA PREPARACIÓN LINGÜÍSTICA (indíquese SÍ/No)	GASTOS ESPECIALES (indique SÍ/ No)

Si ha solicitado la asignación global para preparación lingüística, explique los motivos (para cada alumno/alumna para los que se solicita) :

Si tiene previsto enviar alumnado con necesidades especiales, por favor, cuando sea posible, indique la naturaleza de sus necesidades especiales y los gastos adicionales asociados(para cada alumno/alumna para los que se solicita):

Una vez seleccionado el alumnado, deberá cumplimentar una solicitud de ayuda más detallada.

9. DECLARACIÓN DE HONOR

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO DE ORIGEN:

9.1 DECLARACIÓN DEL CENTRO CANDIDATO (CENTRO DE ORIGEN)

Esta declaración deberá ser firmada por la persona autorizada para contraer compromisos legalmente vinculantes en nombre del centro candidato.

Yo, la persona abajo firmante,

Solicito a la Agencia Nacional una ayuda para mi centro educativo según se indica en la sección 8 del formulario de solicitud adjunto.

Declaro que:

- Toda la información que contiene esta solicitud es correcta, a mi leal saber y entender.
- El centro educativo al cual represento tiene la capacidad legal adecuada para participar en la convocatoria de propuestas.

O BIEN

El centro que represento tiene la capacidad financiera y operativa para llevar a cabo la actividad o el programa de trabajo que se propone.

O BIEN

El centro al que represento está considerado "organismo público" en los términos que define la Convocatoria y puede probar, si así se requiriese, este estatus, en particular, que imparte enseñanza y formación y

- bien, (a) al menos el 50% de sus ingresos anuales de los dos últimos años ha procedido de fondos públicos;
- O bien, (b) está controlado por organismos públicos o sus representantes

Estoy autorizada por mi centro educativo a firmar convenios comunitarios de ayuda en su nombre.

Certifico que:

El centro que represento:

- no se encuentra en estado de quiebra o de liquidación, sus negocios no se encuentran bajo administración judicial, no ha negociado un convenio con sus acreedores, no ha cesado en sus actividades empresariales, no está siendo objeto de un procedimiento relativo a una de estas cuestiones y no se encuentra en cualquier situación análoga como resultado de un procedimiento de la misma naturaleza previsto en las legislaciones y normativas nacionales;
- no ha sido condenado en sentencia firme con fuerza de cosa juzgada por cualquier delito que afecte a su ética profesional;
- no ha sido declarado culpable de falta grave de ejecución por incumplimiento de sus obligaciones contractuales bajo ningún concepto, lo cual puede ser justificado por la Agencia Nacional;
- ha cumplido con las obligaciones relativas al pago de las contribuciones a la seguridad social o al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en el que está establecido o con las del país donde se va a ejecutar el convenio;
- no ha sido objeto de una sentencia firme con efecto de res iudicata por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilícita que sea perjudicial para los intereses financieros de las Comunidades;
- actualmente no se encuentra sujeto a sanciones administrativas referidas en el artículo 96(1) del Reglamento financiero (Reglamento del Consejo 1605/2002 de 25 de junio de 2002, y sus modificaciones).

Reconozco que:

El centro educativo al que represento no recibirá ninguna ayuda si, durante el proceso de concesión de la ayuda, ésta se encuentra en contradicción con alguna de las declaraciones más arriba establecidas, o en las siguientes situaciones:

- está sujeto a un conflicto de intereses (por motivos familiares, personales o políticos o por intereses nacionales, económicos o de cualquier otra índole compartidos con una

- organización o un individuo directa o indirectamente implicado en el proceso de concesión de la ayuda);
- ha incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por la Agencia Nacional como condición para participar en el proceso de concesión de la ayuda o no ha facilitado dicha información.

En caso de que esta solicitud sea aprobada, la Agencia Nacional tiene derecho a publicar el nombre y la dirección de este centro, así como el motivo de la ayuda, la cantidad concedida y el porcentaje de financiación.

Por la presente reconozco que el centro al que represento puede ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demuestra que es responsable de falsedad o incumplimiento de las obligaciones contraídas en convenios o procesos de concesión de ayuda previos.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La solicitud de ayuda se procesará mediante un sistema informático. Todos los datos de carácter personal (tales como nombres, direcciones, CV, etc.) se procesarán de conformidad con el Reglamento (CE) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2000 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. La información aportada por los candidatos que sea necesaria para poder evaluar su solicitud de ayuda, será procesada exclusivamente para dicho fin por parte del departamento responsable del programa en cuestión. A petición del candidato, se le podrán enviar los datos de carácter personal para su corrección o completa cumplimentación. Cualquier cuestión relacionada con estos datos deberá dirigirse a la Agencia Nacional pertinente a la que deba remitirse el formulario. Los beneficiarios podrán presentar quejas relativas al procesamiento de sus datos personales al Supervisor Europeo de Protección de Datos en cualquier momento. (http://www.edps.europa.eu/00_home.htm).

Yo, la persona abajo firmante, soy consciente de que los alumnos y alumnas participantes deben tener 14 años cumplidos el día de su salida y deben estar matriculados oficialmente en el centro al que represento. Soy igualmente consciente de que deben ser ciudadanos o residentes permanentes de uno de los 13 países elegibles o bien estar inscritos como apátridas o tener condición de refugiados en uno de estos países.

Solicito una subvención de Movilidad de alumnado Comenius para llevar a cabo las actividades referidas en esta solicitud.

Entiendo que el centro al que represento es responsable de gestionar y distribuir los fondos de acuerdo con las normas de la actividad. Entiendo que todos los datos de carácter personal obtenidos para la ejecución de esta actividad deben mantenerse confidenciales. He leído y entendido las funciones y responsabilidades del centro de origen según lo establecido en la *Guía de Movilidad de alumnado Comenius*.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre de la persona firmante: _____

Cargo en el centro: _____

Nombre del centro solicitante: _____

Sello del centro:

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO O CENTROS DE ACOGIDA:

La sección 9.2 debe ser cumplimentada por el centro o los centros de acogida. En caso necesario, haga más copias de la sección 9.2 para incorporar las declaraciones de más centros de acogida. El centro de origen debe poner los centros de acogida en el mismo orden en que aparecen en la tabla 8.

9.2 DECLARACIÓN DEL CENTRO DE ACOGIDA

Esta declaración deberá ser firmada por la persona autorizada para contraer compromisos legalmente vinculantes en nombre del centro de acogida.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La solicitud de ayuda será procesada electrónicamente. Todos los datos de carácter personal (tales como nombres, direcciones, CV, etc.) se procesarán de conformidad con el Reglamento (CE) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2000 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. La información aportada por los candidatos que sea necesaria para poder evaluar su solicitud de ayuda, será procesada exclusivamente para dicho fin por parte del departamento responsable del programa en cuestión. A petición del candidato, se le podrán enviar los datos de carácter personal para su corrección o completa cumplimentación. Cualquier cuestión relacionada con estos datos deberá dirigirse a la Agencia Nacional pertinente a la que deba remitirse el formulario. Los beneficiarios podrán presentar quejas relativas al procesamiento de sus datos personales al Supervisor Europeo de Protección de Datos en cualquier momento. (http://www.edps.europa.eu/00_home.htm).

Yo, la persona abajo firmante, suscribo la presente solicitud de ayuda. Soy consciente de que el centro al que represento está obligado a 1) designar un tutor o tutora y 2) seleccionar una familia de acogida para el alumno/alumna visitante. Entiendo que todos los datos de carácter personal obtenidos para la ejecución de esta actividad deben mantenerse confidenciales. He leído y entendido las funciones y responsabilidades del centro de acogida según lo establecido en la Guía de Movilidad de alumnado Comenius.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre de la persona firmante: _____

Cargo en el centro: _____

Nombre del centro solicitante: _____

Sello del centro (si procede):



Anexo del formulario de solicitud de Movilidad de alumnado Comenius: Tablas de referencia PAP

Las siguientes tablas deben utilizarse para cumplimentar el formulario de solicitud de Movilidad de alumnado Comenius 2010. Cuando un campo se refiera a una tabla, las opciones disponibles para cumplimentar dicho campo se encontrarán en las tablas que figuran a continuación. Si se facilita un código, introduzca tanto el código como la descripción.

A. Agencias Nacionales

Comunidad germano parlante de Bélgica
República Checa
Dinamarca
Alemania
Estonia
España
Francia
Italia
Letonia
Luxemburgo
Austria
Finlandia
Suecia
Noruega

B. Lenguas

BG - Búlgaro
CS - Checo
DA - Danés
DE - Alemán
EN - Inglés
ET - Estonio
FI - Finlandés
FR - Francés
IS - Islandés
GA - Irlandés
EL - Griego
HU - Húngaro
IT - Italiano
LV - Letón
LT - Lituano
MT - Maltés
NO - Noruego
NL - Holandés
PL - Polaco

PT - Portugués
RO - Rumano
SK - Eslovaco
SL - Esloveno
ES - Español
SV - Sueco
TR - Turco

C. Tipo de centro educativo

EDU-SCHNur - Centro de educación preescolar
EDU-SCHPrm - Centro de enseñanza primaria
EDU-SCHSec - Centro de enseñanza secundaria
EDU SCHVoc - Centro de enseñanza secundaria de formación profesional o técnica
EDU-SPNeed - Centro para estudiantes/alumnos con necesidades especiales
OTH - Otros

D. Ámbito geográfico

L - Local
R - Regional
N - Nacional
E - Europeo
I - Internacional